



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



ИЗДАНИЕ ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ

№ 27 (384) 21 июня 2012 года

Распространяется бесплатно

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

● ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

● РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от 13 июня 2012 года № 405

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке"

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.12.2009 г. № 2226 "Об утверждении Положения "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)", руководствуясь п.п.32 п.6 ст.27.1 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке".

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Соколова А.В.

**И.о. главы администрации
А.В. Соколов.**

Приложение № 1

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке"

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги - осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке.

1.2. Наименование органов исполнительной власти и организаций, предоставляющих муниципальную услугу - органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является администрация городского округа ЗАТО Свободный в лице ведущего специалиста по молодежной политике, культуре и спорту. Организацией, предоставляющей муниципальную услугу, является муниципальное казенное учреждение культуры Детская библиотека (МККУК Детская библиотека).

1.3. Получатели муниципальной услуги: Получателями услуги

являются дети, подростки и родители (законные представители) детей, записанных в МККУК Детская библиотека, а также учителя, воспитатели, лица, занимающиеся вопросами детского чтения городского округа ЗАТО Свободный.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Место нахождения ведущего специалиста по молодежной политике, культуре и спорту администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - ведущий специалист) - 624790, Свердловская область, ЗАТО Свободный, ул. Майского, 67 (каб. 210);

2) График работы ведущего специалиста:

понедельник - пятница с 08.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

3) Адреса учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1.	Муниципальное казенное учреждение культуры Детская библиотека	624790 Свердловская область, п. Свободный, ул. Карбышева, 17

График работы: понедельник-пятница с 11.00 до 19.00 без перерыва, суббота, воскресенье - выходные дни.

4) Информация о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, осуществляется в очной форме, а так же в заочной форме непосредственно во время работы граждан ведущим специалистом либо сотрудником МККУК Детская библиотека, с размещением информации на информационных стендах, использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и сети Интернет;

5) Справочные телефоны ведущего специалиста, организующего информирование о предоставлении муниципальной услуги: 5-84-92, факс 8(34345) 5-84-85;

Справочные телефоны МККУК Детская библиотека: 8 (34345) 5-80-58.

6) Адрес официального сайта городского округа ЗАТО Свободный - www.svobod.ru; Электронный адрес администрации городского округа ЗАТО Свободный - info@svobod.ru.

7) Адреса официальных сайтов и электронной почты учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги: муниципальное казенное учреждение культуры Детская библиотека: muk.detsbibliot@yandex.ru.

8) Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ведущим специалистом администрации ГО ЗАТО Свободный;

9) Информация о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в очной форме, при личном обращении граждан, а так же в заочной форме с размещением информации на информационных стендах, использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и сети Интернет.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- об исполнителе муниципальной услуги;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о результатах оказания муниципальной услуги.

10) На информационных стендах возле кабинета ведущего специалиста администрации размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность библиотек; текст настоящего административного регламента с приложениями;

11) При устном обращении граждан ведущий специалист администрации, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В случае если ведущий специалист администрации не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить родителю (законному представителю) один из вариантов дальнейших действий: изложить суть обращения в письменной форме; назначить другое, удобное для посетителя время для консультации; дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному родителем (законным представителем).

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения.

12) Получатель муниципальной услуги информируется ведущим специалистом администрации:

- об условиях библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке;

- о порядке доступа к фондам муниципального казенного учреждения культуры Детская библиотека;

- о перечне основных услуг и условиях их предоставления пользователям МКУК Детская библиотека.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке.

2.2. Наименование органов исполнительной власти и организаций, предоставляющих муниципальную услугу - органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является администрация городского округа ЗАТО Свободный в лице ведущего специалиста по молодежной политике, культуре и спорту. Организацией, предоставляющей муниципальную услугу, является муниципальное казенное учреждение культуры Детская библиотека (МКУК Детская библиотека).

2.3. Результаты исполнения муниципальной услуги - результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение реализации на территории городского округа ЗАТО Свободный прав граждан на библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание, развитие информационной, культурно-просветительской, образовательной деятельности и эффективное функционирование МКУК Детская библиотека.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги - осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке осуществляется круглогодично.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: предоставляется бесплатно.

2.6. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги - осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке (далее - муниципальная услуга) на территории городского округа ЗАТО Свободный осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Законом РФ "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"

от 09.10.1992 г. № 3612-1 (ред. от 08.05.2010 г.);

3) Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле" (ред. от 27.12.2009 г.);

4) Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" (ред. от 11.07.2011 г.);

5) Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" (ред. от 03.12.2011 г.);

6) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (ред. От 06.12.2011);

7) Законом Свердловской области от 21.04.1997 г. № 25-ОЗ "О библиотечных фондах в Свердловской области" (ред. от 30.01.2012);

9) Уставом городского округа ЗАТО Свободный;

10) Уставом муниципального казенного учреждения культуры Детская библиотека.

2.7. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Получение муниципальной услуги посредством личного обращения пользователя в МКУК Детская библиотека осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, содержащего сведения о пользователе. Для лиц до 14 лет на основании паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Пользователю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги:

а) пользователь не предоставил необходимые документы для получения муниципальной услуги;

б) условия, изложенные в правилах пользования библиотекой, не приняты пользователем в целом.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги - помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение пользователя и должностного лица, осуществляющего прием;

2) возможность и удобство оформления пользователем письменного обращения;

3) телефонную связь;

4) оборудование мест ожидания;

5) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

6) безопасность пользователя.

3. Состав, последовательность и сроки предоставления

административных процедур

3.1. Состав административных процедур

Основанием для начала административного действия является

личное обращение заявителя в МКУК Детская библиотека. Предоставление муниципальной услуги заявителю включает в себя следующие административные процедуры:

1) запись (перерегистрация) пользователя в МКУК Детская библиотека;

2) выдача документа из фондов МКУК Детская библиотека пользователю;

3) выполнение справки, в соответствии с информационным запросом пользователя.

3.2. Последовательность и сроки предоставления административных процедур

1) Запись (перерегистрация) пользователя в МКУК Детская библиотека - 10 минут

1.1. Запись заявителей в МКУК Детская библиотека - оформление документов на право получения муниципальной услуги:

ознакомиться с документами, удостоверяющими личность пользователя;

предоставить пользователю для ознакомления правила пользования библиотекой МУК "ЦГБ" (другие локальные акты по вопросам организации библиотечного обслуживания);

оформить формуляр читателя (приложение № 1) .

1.2. Перерегистрация пользователей в МКУК Детская библиотека - ежегодное переоформление документов на право получения муниципальной услуги:

сверить персональные данные пользователя, зафиксированные в формуляре читателя и единой регистрационной картотеке с документом, удостоверяющим личность;

в случае изменения персональных данных - редактировать учетную запись в формуляре читателя и регистрационной картотеке и подтвердить их личной подписью заявителя;

в случае наличия у пользователя задолженности (несвоевременного возвращения полученных из фонда библиотеки документов) или других штрафных санкций - возможность получения услуги может быть приостановлена до возврата документов в библиотеку или до возмещения вреда, причиненного библиотеке, до истечения срока штрафных санкций.

2) Выдача документов из фондов МКУК Детская библиотека - 10 минут осуществляется в следующих формах библиотечного обслуживания:

читального зала, предусматривающего выдачу документов

для работы в помещении библиотеки в ее рабочее время - для всех категорий заявителей;

абонемента, предусматривающего выдачу документов для использования вне библиотеки - для пользователей, имеющих постоянную регистрацию в городском округе ЗАТО Свободный.

2.1. Выдача документов из фондов МКУК Детская библиотека в читальном зале:

2.1.1. Выдача печатных изданий:

принять письменное или устное требование у пользователя; найти документ; проверить документ на наличие дефектов; сделать отметку в листке возврата; записать сведения о документе в читательский формуляр; получить личную роспись пользователя в читательском формуляре;

принять документы от пользователя: каждый сдаваемый документ сверить с записью в читательском формуляре;

проверить документ на наличие дефектов; составить акт приемки документа с указанием причинного ему ущерба, в случае наличия претензий, к состоянию возвращаемого пользователем документа.

2.1.2. Выдача электронных изданий:

получить запрос на электронное издание от пользователя; сообщить пользователю номер автоматизированного рабочего места;

познакомить пользователя с правилами работы на автоматизированных рабочих местах и пользования электронными базами данных;

выдать электронное издание из фонда МКУК Детская библиотека на цифровом носителе;

принять электронное издание от пользователя: каждое сдаваемое издание сверить с записью в читательском формуляре;

проверить издание на наличие дефектов; составить акт приемки издания с указанием причинного ему ущерба, в случае наличия претензий, к состоянию возвращаемого пользователем издания.

2.2. Выдача документов из фондов МКУК Детская библиотека на абонементе:

познакомить пользователя с системой расстановки фонда (при первом посещении);

проверить наличие запрашиваемого документа в каталоге и наличие издания на полке;

выдать документы пользователю: найти читательский формуляр, указать срок в листке возврата, проверить наличие страниц, записать документы в читательский формуляр, получить личную роспись пользователя в читательском формуляре;

принять документ от пользователя: найти читательский формуляр, сверить записи в читательском формуляре с инвентарным номером документа, списать сдаваемый документ (вычеркнуть из читательского формуляра инвентарный номер, поставить роспись о приеме документа), проверить документ на наличие дефектов;

составить акт приемки документа с указанием причинного ему ущерба, в случае наличия претензий, к состоянию возвращаемого заявителем документа;

продлить срок пользования документом: найти читательский формуляр, сделать отметку о продлении срока пользования.

3) Выполнение справки, в соответствии с информационным запросом пользователя - 20 минут

принять письменный или устный запрос у пользователя; уточнить тему, целевое и читательское назначение, полностью источников, типы, виды документов, хронологические рамки запросов;

выполнить запрос письменно или устно, предоставить информацию пользователю.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) выявление и устранение нарушений исполнения должностными лицами настоящего регламента;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

3) анализ содержания поступающих обращений заявителей, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов заявителей.

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации городского округа ЗАТО Свободный - ведущим специалистом по моло-

дёжной политике, культуре и спорту.

4.3. По результатам контроля в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- 1) нарушение сроков предоставления услуги;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения на предоставление муниципальной услуги, нарушение административных процедур (далее - жалоба) может быть подана главе администрации городского округа ЗАТО Свободный.

5.4. Жалоба на действие подается в письменной форме и должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства, почтовый (электронный адрес) адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

2) существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

5.5. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению;

3) в обращении обжалуется судебное решение;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.6. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

5.7. При обжаловании решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке или об отказе в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Осуществление библиотечного, библиографического

и информационного обслуживания

пользователей библиотеки, в том числе по обеспечению безопасности

пользователей и их комфортного пребывания в библиотеке"

Формуляр читателя детской библиотеки

№ _____

Фамилия

Имя

Занятие родителей

Отец

Мать

Домашний адрес

Наименование школы

Класс _____

Состоит читателем в данной библиотеке с _____ г.

Дата перерегистрации

Правила библиотеки знаю и обязуюсь выполнять

Подпись читателя

В каких еще библиотеках читает _____

Имеется ли домашняя библиотека, какие книги в ней собраны

Сведения об успеваемости

Любимый предмет (в школе)

В каких кружках состоит

О чем любит читать

Любимое занятие в свободное время

Умеет ли читать сам

(для дошкольников)

Техника чтения

(дошкольники, 1-11 кл.)

от 19 июня 2012 года № 428

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 27.03.2012 г. № 198 "Об утверждении "Комплекса мер по модернизации системы общего образования городского округа ЗАТО Свободный в 2012 году"

На основании постановления Правительства Свердловской области от 03.05.2012 г. № 466-ПП " О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 27.02.2012 г. № 166-ПП "О реализации комплекса мер по модернизации системы общего образования в Свердловской области в 2012 году за счет субсидии, полученной из федерального бюджета в 2012 году", в соответствии с п. 5 ст. 9, ст.101, п.3, п.6 ч.1 ст.111 Закона Свердловской области от 10.03.1999 г. № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", руководствуясь п.п.8 п.6 ст.27.1, п.п.34 п.1 ст.30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 27.03.2012 г. № 198 "Об утверждении "Комплекса мер по модернизации системы общего образования городского округа ЗАТО Свободный в 2012 году"":

1.1. Раздел III. "Описание реализации Комплекса мер по модернизации общего образования городского округа ЗАТО Свободный в 2012 году" изложить в новой редакции:

"Раздел III. "Описание реализации Комплекса мер по модернизации общего образования городского округа ЗАТО Свободный в 2012 году" "Целью комплекса мер по модернизации системы общего образования в городском округе ЗАТО Свободный в 2012 году (далее - комплекс мер на 2012 год) является дальнейшее развитие качества образования в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего общего образования в Свердловской области (далее - ФГОС).

Приоритетными направлениями модернизации системы общего образования в городском округе ЗАТО Свободный в 2012 году являются развитие материально-технической базы образовательного учреждения, приведение в соответствие с современными требованиями состояния зданий и сооружений.

Основными задачами по реализации комплекса мер на 2012 год являются:

1) сохранение уровня средней заработной платы учителей на уровне среднемесячной заработной платы работников в целом по экономике в городском округе ЗАТО Свободный Свердловской области;

2) создание достаточных условий обеспечения введения ФГОС во всех первых классах с 1 сентября 2012 года, вторых классов, перешедших на ФГОС с 1 сентября 2011 года, третьих классов, перешедших на ФГОС с 1 сентября 2010 года:

подготовка и переподготовка педагогических кадров; обеспечение учебниками всех обучающихся общеобразовательной школы;

приобретение учебно-лабораторного и компьютерного оборудования;

3) создание условий для качественной организации учебного процесса:

проведение текущего ремонта зданий и помещений общеобразовательного учреждения, школьных столовых с целью обеспечения выполнения санитарно-гигиенических требований к бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также для подготовки помещений для установки оборудования;

4) приобретение технологического оборудования для школьных столовых.

5) создание условий повышения качества организации учебного процесса:

приобретение учебно-лабораторного оборудования, компьютерного оборудования, обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов;

6) создание условий для качественного медицинского обслуживания обучающихся:

приобретение медицинского оборудования."

Для достижения результатов по данным направлениям в городском округе ЗАТО Свободный запланированы основные мероприятия комплекса мер на 2012 год:

1) развитие школьной инфраструктуры. Проведение текущего ремонта помещения столовой здания основной школы, в

которой будет установлено оборудование, с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся (направление финансовых средств в объеме 100 000 рублей из федерального бюджета);

2) приобретение оборудования для школьных столовых. В 2012 году планируется осуществить модернизацию школьных столовых за счет приобретения:

УКМ - 01 (мясорубка, овощерезка с протиркой, взбивалка с бачком) - на сумму 99600 рублей;

Мармит 1-х блюд ПМЭС-70КМ - на сумму 30700 рублей;

Мармит 2-х блюд ПМЭС-70КМ-60 - на сумму 41700 рублей;

Котел КПЭМ-160/9 Т - на сумму 88000 рублей;

Машина посудомоечная МПК-700К на сумму 106000 рублей.

Всего оборудования на сумму 366000 (триста шестьдесят шесть тысяч рублей из федерального бюджета). Приобретенное оборудование позволит повысить эффективность организации питания учеников.

3) осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования. 100000 рублей из федерального бюджета будет освоено за счет проведения обязательного энергетического обследования в МКОУ СОШ№25 с последующей разработкой конкретных мероприятий по энергосбережению и выдачей зарегистрированного энергетического паспорта.

4) приобретение учебно-лабораторного оборудования, компьютерного оборудования, обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов. В 2012 году для модернизации и совершенствования учебного процесса планируется приобретение:

кабинета химии (стол ученический с антищелочным покрытием в соответствии с СанПиН, лабораторный химический с бортиком в комплекте со стульями - 15 шт.; рабочий стол для учителей с поверхностью ламинат, над столешницей расположена полка, задние и боковые поверхности стола закрыты панелями - 1 шт.; зона демонстрационная на металлокаркасе для кабинета химии - 1 шт.; тумба-мойка оборудована водоразборной колонкой и сливной раковинной из ламинированной ДСП, с пластиковой столешницей стойкой к химическим воздействиям - 1 шт.; ноутбук педагога (многопользовательской и многозадачной русифицированной операционной системой, пакетом программ, включающим в свой состав текстовый редактор, редактор электронных таблиц, программу для создания и редактирования презентаций; пакетом программ и драйверов для обеспечения функционирования учебно-лабораторного оборудования, входящего в комплект и подключаемого к ноутбуку, банком данных электронных образовательных ресурсов с системой навигации к нему по темам курса химии) - 1 шт.; ноутбук обучающегося (многопользовательской и многозадачной русифицированной операционной системой, пакетом программ, включающим в свой состав текстовый редактор, редактор электронных таблиц, программу для создания и редактирования презентаций; пакетом программ и драйверов для обеспечения функционирования учебно-лабораторного оборудования, входящего в комплект и подключаемого к ноутбуку) - 6 шт.; доска интерактивная - 1 комплект; проектор короткофокусный с креплением - 1 комплект; документ-камера - 1 шт.; колонки акустические - 1 комплект; система контроля и мониторинга качества знаний (СКМКЗ) - 1 комплект; модульная система экспериментов - 7 комплектов; база мобильной лаборатории - 1 шт.; устройство беспроводной организации сети - 1 шт.; концентратор универсальной последовательной шины(USB) - 1 шт.; программно - методический комплекс по химии для изучения химических реакций (для использования с интерактивной доской) - 1 шт.; программно - методический комплекс сборник творческих заданий по химии в 8-9 классах (для использования с интерактивной доской) - 1 шт.; набор лабораторного оборудования для модульной системы экспериментов для кабинета химии - 8 комплектов) - на сумму 1 000 000 рублей (за счет финансовых средств федерального бюджета);

компьютерного оборудования:

приобретение одного аппаратно-программного (Тип 1) комплекса для начальных классов перешедших на ФГОС - на сумму 165 000 (за счет финансовых средств федерального бюджета);

обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов (программное обеспечение к системе контроля и мониторинга качества знаний с интегрированным набором контрольных тестов и лабораторных работ по химии) - в сумме 1 900 рублей (за счет финансовых средств федерального бюджета).

5) приобретение оборудования для организации медицинского обслуживания. Для дезинфекции помещений в 2012 году

планируется закупка рециркуляторов воздуха ультрафиолетовых бактерицидных ОРУБ-КРОНТ для установки в фойе - на сумму 7 500 рублей (за счет финансовых средств федерального бюджета).

Основные мероприятия комплекса мер на 2012 год, включая объёмы их финансирования, а также основные значения показателей (подпоказателей) результативности предоставления федеральной субсидии бюджету городского округа ЗАТО Свободный на модернизацию в 2012 году муниципальной системы общего образования, план-график повышения фонда оплаты труда учителей общеобразовательного учреждения городского округа ЗАТО Свободный, план-график реализации мероприятий по модернизации муниципальной системы общего образования в городском округе ЗАТО Свободный в 2012 году представлены в приложениях № 1, 2, 3, 4 к настоящему комплексу мер на 2012 год.

Также запланировано пополнение фонда школьной библиотеки; повышение квалификации, профессиональной переподготовки руководителя и учителей; закупка учебно-производственного и учебно-лабораторного оборудования за счет средств местного бюджета".

2. Признать утратившим силу п.п.1.2. п.1 постановления администрации городского округа ЗАТО Свободный от 29.05.2012 г. № 371 "О внесении дополнений в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 27.03.2012 г. № 198 "Об утверждении "Комплекса мер по модернизации системы общего образования городского округа ЗАТО Свободный в 2012 году".

3. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
А.В. Соколов.**

РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ № 4/2

от 21 июня 2012 года

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 27.11.2008 года № 12/5

В соответствии с Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь ст.22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в условия контракта с главой администрации городского округа ЗАТО Свободный, утвержденные решением Думы городского округа от 27.11.2008 г. №12/5:

1) Подпункт 6 пункта 10 изложить в следующей редакции:

"6) представляет для утверждения Думе городского округа ЗАТО Свободный структуру администрации городского округа ЗАТО Свободный и положения об отраслевых (функциональных) органах местной администрации наделенных правами юридического лица";

2) Подпункт 10 пункта 10 изложить в следующей редакции: "10) принимает на работу муниципальных служащих, а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации городского округа ЗАТО Свободный и не являющихся муниципальными служащими";

3) Дополнить пункта 10 подпункт 24.1 следующего содержания: "24.1) организует предоставление муниципальных услуг администрацией городского округа ЗАТО Свободный и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия";

4) Дополнить пункта 10 подпункт 24.2 следующего содержания: "24.2) назначает на должность и освобождает от должности руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа ЗАТО Свободный, определяет их полномочия";

5) Дополнить пункта 10 подпункт 24.3 следующего содержания: "24.3) утверждает положения об отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа ЗАТО Свободный, не наделенных правами юридического лица".

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести".

3. Решение вступает в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя комиссии по законодательству Волжанину Е.И.

**Глава городского округа
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

РЕШЕНИЕ № 4/6

от 21 июня 2012 года

О назначении на должность главы администрации городского округа ЗАТО Свободный

Руководствуясь частью 3 статьи 4 закона Российской Федерации от 14.07.1992 года № 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании", статьёй 37 Федерального закона от 6.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии со статьёй 27.1 Устава городского округа ЗАТО Свободный, на основании Положения "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации городского округа ЗАТО Свободный" и протокола № 2 от 21.06.2012 года заседания счетной комиссии по выборам главы администрации городского округа ЗАТО Свободный "О результатах тайного голосования по выборам главы администрации городского округа ЗАТО Свободный", Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Назначить на должность главы администрации городского округа ЗАТО Свободный _____.

2. Главе городского округа В.В. Мельникову заключить контракт с главой администрации городского округа ЗАТО Свободный с 25 июня 2012 года на срок полномочий Думы городского округа ЗАТО Свободный пятого созыва.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести".

4. ИО главы администрации городского округа разместить данное решение на официальном сайте городского округа ЗАТО Свободный.

5. Решение вступает в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести".

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу городского округа В.В. Мельникова.

**Глава городского округа
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНОГО
ОРГАНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВОБОДНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

В Пенсионном фонде РФ
начал работать
колл-центр по вопросам
Программы государственного
софинансирования пенсии

от 19 июня 2012 года № 30

Об утверждении плана проверок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков городского округа ЗАТО Свободный на 2 полугодие 2012 года.

В соответствии с ч. 3 ст.17 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд", приказом Минэкономразвития РФ от 28.01.2011 г. №30, Порядком проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполненных работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков городского округа ЗАТО Свободный, утвержденным решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 02.07.2011 г. № 58/14:

1. Утвердить план проверок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков городского округа ЗАТО Свободный на 2 полугодие 2012 года (Приложение 1).

**Председатель контрольного
органа ГО ЗАТО Свободный
Н.А.Щекалева.**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением председателя контрольного органа
городского округа ЗАТО Свободный
от 19.06.2012 г. № 30

**План проверок
размещения заказов на поставки товаров,
выполнение работ, оказание услуг для нужд
муниципальных заказчиков городского округа
ЗАТО Свободный на 2 полугодие 2012 года**

№ п/п	Наименование контрольного органа, осуществляющего проверку	Наименование Субъекта образования	ИНН	Адрес местонахождения	Цель проведения проверки	Основания проведения проверки	Месяц начала проведения проверки
1	Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества «Калейдоскоп»	6607010498	623790, Свердловская область, пос. Свободный, ул. Карбышева, дом 9	Проверка соответствия размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Федеральному закону от 21.07.2005 г. №94-ФЗ за период 2011 год, январь-июль 2012 года	ч.3 ст.17 Федерального закона от 21.07.2005 г. №94-ФЗ, приказ Минэкономразвития РФ от 28.01.2011 г. №30. Порядок проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков городского округа ЗАТО Свободный, утвержденный решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 02.07.2011 года № 58/14.	Июль 2012 года
2	Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25	6607005787	623790, Свердловская область, пос. Свободный, ул. Карбышева, дом 70	Проверка соответствия размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Федеральному закону от 21.07.2005 г. №94-ФЗ за период сентябрь 2011 года – август 2012 года	ч.3 ст.17 Федерального закона от 21.07.2005 г. №94-ФЗ, приказ Минэкономразвития РФ от 28.01.2011 г. №30. Порядок проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков городского округа ЗАТО Свободный, утвержденный решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 02.07.2011 года № 58/14.	Сентябрь 2012 года

Пенсионный фонд Российской Федерации 29 марта 2010 года запустил колл-центр по вопросам участия в Программе государственного софинансирования пенсии. Цель проекта - предоставить гражданам максимально полную информацию о Программе, ответить на часто задаваемые вопросы как потенциальных, так и уже действующих участников Программы.

Позвонив по бесплатному круглосуточному телефону 8-800-5055555, любой желающий сможет в деталях узнать, как работает Программа государственного софинансирования пенсии, кто и как может в нее вступить, для кого созданы особые условия софинансирования и т.д. Помимо физических лиц, операторы колл-центра будут консультировать и работодателей, которые также могут участвовать в софинансировании будущих пенсий своих сотрудников.

С особенностями участия в Программе государственного софинансирования пенсии можно также ознакомиться в разделе "Программа государственного софинансирования пенсии" на официальном интернет-сайте ПФР. Там же можно скачать бланк заявления и ознакомиться с подробной инструкцией по его заполнению. В том же разделе любой желающий может скачать бланки платежных квитанций для перечисления взносов в рамках Программы софинансирования пенсии с реквизитами региональных отделений Сбербанка.

Если вам удобнее перечислять взносы через другой банк, вы можете скачать платежные реквизиты территориального органа Пенсионного фонда по месту жительства и предъявить их операционисту банка, через который осуществляется платеж. Кроме того, бланк платежной квитанции с реквизитами можно получить в территориальном органе Пенсионного фонда по месту жительства.

Напомним, чтобы получить государственное софинансирование, участник Программы должен в течение года перечислить в фонд своей будущей пенсии от 2000 до 12000 рублей. В этом случае государство удвоит эти деньги. Платить можно ежемесячно или разовым платежом, причем как через бухгалтерию своего предприятия, так и через любой банк. Третьей стороной софинансирования может выступать работодатель, который при этом получает льготы от государства.

Программа государственного софинансирования рассчитана на 10 лет с момента первого добровольного взноса гражданином. Вступить в Программу можно до 1 октября 2013 года.

Телефоны в Управлении ПФР в г.В.Салде

2 34 67; 2 25 06.

Как можно получить информацию о состоянии своего индивидуального лицевого счета?

В настоящее время, помимо традиционного способа получения информации о состоянии индивидуального лицевого счета в виде Извещений о состоянии индивидуального лицевого счета, которые Пенсионный фонд Российской Федерации ежегодно рассылает застрахованным лицам на бумажном носителе заказными письмами ПФР, у застрахованных лиц появилась возможность получить данную информацию в электронном виде:

1. Через Единый Интернет-портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru)

Для получения информации о состоянии индивидуального лицевого счета через Интернет-портал государственных услуг необходимо зарегистрироваться в качестве пользователя портала и получить доступ к различным интерактивным сервисам в личном кабинете (инструкция по регистрации граждан имеется на сайте www.gosuslugi.ru).

В перечень услуг, предлагаемых Пенсионным фондом Российской Федерации на портале государственных услуг, входит возможность сформировать два вида Извещения о состоянии индивидуального лицевого счета (в т.ч. расширенное с информацией о пенсионных накоплениях), а также подать заявление о вступлении в Программу государственного софинансирования пенсионных накоплений.

2. Через Многофункциональный центр предоставления государственных услуг

Многофункциональный центр предоставления государственных услуг (далее МФЦ) - это организация, которая оказывает комплекс государственных услуг федерального, регионального и муниципального уровня по принципу "одного окна".

В Свердловской области МФЦ действует по адресу: г. Екатеринбург, ул. Карла Либнехта, 2. В дальнейшем создание филиалов МФЦ планируется и в других муниципальных образованиях. Ознакомиться с работой МФЦ можно на сайте www.mfc66.ru.

Для получения информации о состоянии лицевого счета в МФЦ оборудованы рабочие места с доступом на Интернет-портал государственных услуг, где гражданин может пройти процедуру регистрации на портале (в случае необходимости) и сформировать Извещение о состоянии индивидуального лицевого счета, это удобно для тех, кто не имеет дома Интернет-сети.

3. Через структурные подразделения ОАО "Сбербанк России".

Для получения информации застрахованному лицу нужно лично обратиться в структурное подразделение ОАО "Сбербанк России" с документом, удостоверяющим личность, и страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования, и зарегистрироваться в системе информационного обмена Пенсионного фонда Российской Федерации, заполнив соответствующее заявление. Получить информацию можно через оператора структурного подразделения ОАО "Сбербанк России" (по первому запросу гражданина в течение календарного года - бесплатно, по второму и последующим запросам в течение календарного года - 100 рублей) либо через устройства самообслуживания и банкоматы банка с использованием действующих банковских карт Сбербанка России (в меню предлагаемых услуг на экране следует выбрать "Извещение ПФР"), при этом комиссионное вознаграждение не взимается.

Получать Извещение в электронном виде можно регулярно и без ограничений, при этом ПФР прекращает рассылку Извещений на бумажном носителе.

Напоминаем, что знать состояние индивидуального лицевого счета - в интересах каждого застрахованного лица, т.к. это позволяет контролировать начисление и уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование работодателями, иметь информацию о способе формирования средств пенсионных накоплений, сумме дополнительных страховых взносов, уплаченных в рамках Программы государственного софинансирования пенсионных накоплений, сумме государственного софинансирования, о результатах инвестирования средств пенсионных накоплений.

**Телефоны в Управлении ПФР
в г.В.Салде 2 34 67, 2 25 06.**

Думай о пенсии смолоду!

Молодость - это, несомненно, прекрасная пора, но необходимо задуматься и о своем будущем, позаботиться о пенсии. На пенсии в среднем человек проводит столько же времени, сколько длится его детство и юношество, это большой отрезок жизни и к нему надо быть готовым.

Как отметил глава Пенсионного фонда России Антон Дроздов, молодые люди являются ключевыми участниками российской пенсионной системы: "Современное российское законодательство предоставляет множество возможностей увеличить свою будущую пенсию тем, кто только начинает трудовой путь. Для молодых людей очень важно задуматься о предстоящей пенсии уже сегодня, формировать свои пенсионные накопления смолоду, как это делают миллионы их ровесников в Европе, США и других странах".

В настоящее время у молодых людей, как и у всех россиян, есть уникальная возможность вступить в Программу государственного софинансирования пенсионных накоплений и начать формировать свои пенсионные накопления при финансовой поддержке государства.

Многие из наших земляков поняли, что заботиться о своей будущей пенсии необходимо заранее. С начала действия Программы более 310 тыс. жителей Свердловской области стали ее участниками, из них более 62 тыс. чел. (или 20 % от общего количества участников) - это молодые люди в возрасте до 30 лет, причем, женская половина оказалась более активной - около 36 тыс. женщин стали участниками Программы.

Принципы работы Программы просты. Если гражданин перечисляет на накопительную часть своей будущей пенсии в календарном году от 2 000 до 12 000 руб., то государство удвоит этот взнос - внесет на его "пенсионный" счет такую же сумму. Рассчитана Программа на 10 лет с момента перечисления гражданином первого взноса.

Вступить в Программу можно до 1 октября 2013 года. Для участия в Программе необходимо либо лично подать заявление в Пенсионный фонд по месту жительства, либо через своего работодателя или через трансферт-агента (к ним относятся организации, с которыми Пенсионный фонд заключил соответствующее соглашение).

Сегодня вступить в Программу государственного софинансирования пенсии можно через интернет-портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru). Эта услуга доступна для всех зарегистрированных пользователей портала - достаточно зайти в раздел Пенсионного фонда Российской Федерации и заполнить форму заявления о вступлении в Программу.

На интернет-сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (www.pfrf.ru) существует раздел, посвященный Программе государственного софинансирования пенсионных накоплений, где можно скачать бланк заявления, а также ознакомиться с подробной инструкцией по его заполнению. В том же разделе любой желающий может получить бланки платежных квитанций для перечисления взносов в рамках Программы с реквизитами региональных отделений Сбербанка РФ.

Помимо этого, в Пенсионном фонде Российской Федерации работает консультационный call-центр, по бесплатному круглосуточному телефону 8 800 505-55-55 любой желающий может в деталях узнать, как работает Программа государственного софинансирования пенсионных накоплений.

Также получить информацию по данным вопросам можно у специалистов Отделения Пенсионного фонда РФ по Свердловской области по телефону "горячей линии" (343) 355-42-26.

**Телефоны в Управлении ПФР в г.В.Салде
2 34 67; 2 25 06**

**Информация по плате за содержание
и текущий ремонт жилого фонда
ГО ЗАТО Свободный.**

Размер платы за содержание и ремонт жилого фонда для населения, утвержденный Постановлением Администрации ГО ЗАТО Свободный от 13 декабря 2011г. № 1081, составляет 14,55 руб./ м² (с НДС).

Согласно Постановлению Администрации ГО ЗАТО Свободный от 13.12.2011г. № 1079 "об утверждении протокола №1 заседания тарифной комиссии городского округа ЗАТО Свободный" в состав платы входит:

1. Содержание помещений общего пользования (без мытья) - 0,76 руб./м².
2. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома - 2,18 руб./м²
3. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации - 3 руб./м².
4. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей - 3,35 руб./м²,
- в том числе: обслуживаемого внутрименового газового оборудования - 0,30 руб./м².
5. Аварийного обслуживания - 2,91 руб./м²
6. Дератизация, дезинсекция - 0,03 руб./м²
7. Вывоз мусора (твердые бытовые отходы) - 2,32 руб./м²

Информация для населения ГО ЗАТО Свободный по предстоящему повышению стоимости платы граждан за коммунальные услуги с 01.07.2012 года.

С 01 июля 2012 года стоимость платы граждан за коммунальные услуги повысится на 15 %, согласно предельному индексу, утвержденному Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 27.10.2011г. № 162-ПК на 2012 год.

Согласно п. 4 ст. 154 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. (в ред. от 05.06.2012 г.) плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление.

**Информация по плановому отключению
подачи горячего водоснабжения
в ГО ЗАТО Свободный.**

В период со 02 по 15 июля в ГО ЗАТО Свободный будет отключена подача горячего водоснабжения в связи с проведением ежегодных ремонтных работ. Приносим свои извинения за предоставленные неудобства.

Администрация
МУП ЖКХ "Кедр".

Уважаемые жители ГО ЗАТО Свободный!

Отдел записи актов гражданского состояния поселка Свободного Свердловской области является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области.

Основными задачами отдела записи актов гражданского состояния поселка Свободного Свердловской области являются предоставление государственных услуг:

1. Государственная регистрация актов гражданского состояния
 - о рождении;
 - о заключении брака;
 - о расторжении брака;
 - об усыновлении;
 - об установлении отцовства;
 - о перемене имени;
 - о смерти.
2. Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.
3. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния документов.
4. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.
5. Истребование документов с территории иностранных государств.

Телефон/факс: (34345) 5-84-94

E-mail: svob@zags.gov66.ru

Часы работы отдела

Понедельник- четверг
- с 9.00 до 16.00 часов, перерыв - с 12.00 до 13.00 часов

Пятница, день регистрации заключения брака

Адрес: ул. Майского, д. 67, кабинет № 108, п. Свободный, Свердловская область, 624790.

СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пос. Свободный, ул. Майского, 67.

Тел./факс: (34345)58894, 58485. E-mail: info@svobod.ru.

Главный редактор: А.В. Соколов

Дизайн и верстка: А.Н. Шалыгина.

Тираж: 500 шт.